

# 子育てにやさしい職場づくり推進プログラム

みんなで支え合い、安心して子育てできる「元気」な職場へ

(平成27年度～平成31年度 鳥取県特定事業主行動計画)



< 県庁職場参観デー >

鳥 取 県 知 事  
鳥 取 県 議 会 議 長  
鳥 取 県 選 挙 管 理 委 員 会  
鳥 取 県 代 表 監 査 委 員  
鳥 取 県 人 事 委 員 会  
鳥 取 海 区 漁 業 調 整 委 員 会

# 目 次

I	プログラム策定の目的	1
II	プログラムの期間	1
III	プログラムの策定主体	1
IV	プログラムの対象者	1
V	プログラムの推進体制	1
VI	基本的な考え方及び具体的取組の柱（テーマ）	2
	<u>柱1：みんなが子育てを理解して応援できる職場づくり</u>	
	<u>子育てに対する職場等の理解促進</u>	
	（1）職場環境づくりを進める所属長等への支援	3
	（2）子育ての喜びや楽しさの共有	4
	（3）支援制度の周知と活用	4
	（4）男性職員に対する支援	5
	（5）人と人との出会いや交流の促進	7
	（6）社会全体での子育ての意識づくり	7
	<u>仕事と子育てを両立できる環境の整備</u>	
	（1）ワークライフバランスの推進	9
	（2）職場環境の点検	11
	<u>柱2：子育て中の職員が安心して子育てできる職場づくり</u>	
	<u>子育てに専念できる環境の整備</u>	
	（1）育児休業等に対する代替職員の柔軟かつきめ細かな配置	12
	（2）育児休業者と所属長との円滑なコミュニケーション	13
	（3）育児休業者の職場復帰支援	14
	<u>柱3：女性が輝き、活躍できる職場づくり</u>	
	<u>仕事と子育ての両立等に悩む女性職員のキャリア形成の支援等</u>	
	（1）男女共同参画の視点での取組	16
	（2）女性職員のキャリア形成支援	16
	（参考）具体的取組事項及び担当課	17
	（参考）臨時的任用職員及び非常勤職員に適用される支援	18

## I プログラム策定の目的

これまで本県では、職員の子育てしやすい環境づくりを進め、仕事と家庭の両立が図られるよう、平成22年度に「子ども・子育て応援プログラム」（後期プログラム）を策定し、さまざまな取組を実施してきたところです。

この後期プログラムを策定してから5年間が経過し、その計画期間が終了すること、また、平成15年に制定された「次世代育成支援対策推進法」の一部が改正され、法律の有効期限が平成36年度末まで延長されたことから、新たな計画の策定に向けて、職員アンケートや意見交換会を実施して職員の意見を聴くとともに、これまでの取組を点検し、職員や職場の現状と課題を踏まえながら改めて検討を行いました。

このプログラムは、それらの結果を踏まえて、男女を問わず、子育てを行う職員を応援する意識を全職員に浸透させる取組を強化するため、後期プログラムを踏まえて全面的に見直し、策定したものです。

なお、このプログラムは、引き続き「次世代育成支援対策推進法」に基づく「特定事業主行動計画」の新たなプログラムとして位置付けています。

## II プログラムの期間

この新たなプログラムは、平成27年度を初年度とし、平成31年度を目標年度とする5年間のプログラムとします。

平成 27 年度	28 年度	29 年度	30 年度	31 年度	32 年度	33 年度	34 年度	35 年度	36 年度
本プログラムの期間									
					見直し	次期プログラムの期間			

## III プログラムの策定主体

県知事、県議会議長、選挙管理委員会、代表監査委員、人事委員会、海区漁業調整委員会

\*このプログラムは、知事部局における支援制度を基準としています。

知事部局以外の任命権者については、知事部局と同様の支援制度を新たに設けるか、又は知事部局の支援制度に準じた取組を行うこととします。

## IV プログラムの対象者

知事部局、労働委員会事務局、企業局、県議会事務局、選挙管理委員会事務局、監査委員事務局、人事委員会事務局及び海区漁業調整委員会事務局に勤務する職員

## V プログラムの推進体制

このプログラムを実行するためには、すべての職員がこのプログラムの内容と目的を理解し、それぞれの立場で積極的に取組を行うことが必要です。

そこで、このプログラムにおいては、「誰が」「いつ」「何を」するのかという役割を明確にするため、以下のように区分して、主体を明らかにしています。

管理部門	人事、勤務条件、福利厚生などの管理担当部門
所属長	各所属組織の長（管理・監督者）
子育てを行う職員	子育てを行っている（又は行う予定の）職員 ※子育ての対象となる子の年齢は高校生くらいまでを想定
周囲の職員	子育てを行う職員と同じ職場の職員
全職員	すべての職員

※ 臨時的任用職員及び非常勤職員については、育児に関する休業、休暇制度の一部について関係法令の規定により適用されないものがあるため、当該非適用の制度及びそれに関連する支援対象とならないものがあります。

また、定期的にこのプログラムの実施状況を点検するほか、ホームページ等を通じて「プログラムの実施状況」を公表します。

## VI 基本的な考え方及び具体的取組の柱（テーマ）

### 基本的な考え方

女性が安心して子どもを産み、誰もが育てる喜びを実感できる社会の実現は、私たちの願いです。また、近年、子どもを取り巻く環境が大きく変化している中、子どもが健やかに育つことは、重要な課題でもあります。

国においては、平成15年に「次世代育成支援対策推進法」が制定され、国、地方公共団体、事業主及び国民がそれぞれの立場から、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育成される社会づくりを目指した取組を行うこととなりました。

これを受け、本県においても、平成17年に同法に基づく特定事業主行動計画として、このプログラムの前身となる旧プログラム（計画期間は、平成17年度から平成26年度まで）を策定し、職員が仕事と子育てを両立できる環境づくりなどに取り組んできたところですが、男性職員の育児参加の促進や年次休暇の取得状況の面については、目標を十分に達成できたとは言えません。

また、本県の人口減少・少子高齢化が引き続き懸念される中、職員においても、仕事と家庭の両立（ワークライフバランス）の支援や、男女の性差を意識しない働き方への変革、子育てを行う女性職員が活躍できる環境づくりなどを今後も進めていく必要があります。

このプログラムは、このような現状を踏まえ、今般、新たに策定したものです。「子育て王国とっとり条例」で求められる役割も踏まえ、事業主の立場から、「子育て王国とっとり」の実現に積極的に取り組んでいきます。

### 具体的取組の柱（テーマ）

このプログラムでは、具体的取組の柱建て（テーマ）を次のとおり整理しました。

職員みんなで、多様な働き方を支援する意識と環境づくりに努め、安心して子育てできる「元気」な職場を実現することを目標に、「3つの職場づくり」に取り組むこととしました。

#### 柱1 みんなが子育てを理解して応援できる職場づくり

##### ○子育てに対する職場等の理解促進

##### 数値目標 ⇒

- ・平成29年度までに男性職員の育児休業取得率15%以上
- ・平成31年度までに妻の出産時の休暇・育児参加休暇取得率100%

##### ○仕事と子育てを両立できる環境の整備

##### 数値目標 ⇒

平成31年度までに、  
年次有給休暇の年間平均取得日数12日以上（一人当たり）

#### 柱2 子育て中の職員が安心して子育てできる職場づくり

##### ○子育てに専念できる環境の整備

#### 柱3 女性が輝き、活躍できる職場づくり

##### ○仕事と子育ての両立等に悩む女性職員のキャリア形成の支援等



## 柱 1 みんなが子育てを理解して応援できる職場づくり

### 子育てに対する職場等の理解促進

職員の子育てを応援していくためには、職場はもちろんすべての職員の理解と協力が不可欠です。そこで、育児参加を応援する上司や同僚職員を育成・支援するなど、職員の間にも子どもや子育てを応援していこうという機運の醸成を進めます。併せて、男性職員の育児休業や育児のための休暇の取得も促していきます。

また、子育てに向けた機運を醸成していくためには、多様な人間関係の構築や、その中でのコミュニケーションの向上も大切です。そのため、一人ひとりのより楽しい子育てに向けて、人と人との出会いや交流も促進していきます。

子どもは、家庭や学校だけでなく、地域社会との関わりの中で様々なことを経験し、成長していくものです。そこで、地域社会の中で子どもとふれあう機会を増やしたり、地域活動やボランティア活動等へ参加する職員を応援します。

#### (1) 職場環境づくりを進める所属長等への支援

##### 【管理部門】

- ◆男性も女性も働きながら子育てのできる職場環境づくりを進めるためには、まずは所属長等が仕事と子育ての両立について十分理解し、支援のための取組を実践することが重要です。このため、育児参加を応援する上司や同僚を育成・支援するため、管理職等を対象とした「イクボス研修」の実施や、育児参加する職員への応援度を自己診断する「育児応援チェックリスト」の提供、キャリアアドバイザー（9ページに後掲）による助言・相談対応を行います。

【平成27年度から実施】

- ◆職場環境改善につながる研修等の実施を通して、随時、福利厚生課が行う職場巡回（11ページに後掲）の結果など職場環境改善情報を所属長へ提供するとともに、良好な職場環境づくりに向けた所属長の取組状況等については、人事評価において的確に評価を行います。【継続実施】

##### 【所属長】

- ◆「イクボス研修」を受講し、「育児応援チェックリスト」も活用しながら、積極的に所属職員の理解や育児参加を応援しましょう。また、対応に悩むときは、キャリアアドバイザーによる助言・相談を活用しましょう。
- ◆職場巡回の結果など職場環境改善に関する情報を活用して、例えば、妊娠中の女性職員が健康で、安心して働ける職場環境となっているかなどを検討し、職場全体で職員の仕事と子育ての両立を支援できるよう、率先して職場環境改善に取り組みましょう。

##### 【全職員】

- ◆「育児応援チェックリスト」も活用しながら、積極的に同僚職員の育児参加を応援しましょう。
- ◆職場環境とは、職員一人ひとりの業務などへの取組姿勢の結果です。職場環境の問題や課題を職場全体で共有し、また、一人ひとりの問題や課題でもあるとの自覚を持って改善に取り組みしましょう。

## (2) 子育ての喜びや楽しさの共有

### 【管理部門】

- ◆毎月19日を「育児の日」とし、職員の子育て体験談や子育てに関する明るい話題などを「子育て応援メッセージ」として全職員に発信します。【継続実施】
  - \*職員の子育て体験談や子育て制度などの子育てに関する情報を「子育て応援メッセージ」として、定期的に各所属を通じて全職員に提供しています。
- ◆育児休業者を対象とした職場復帰支援研修会などへの参加をきっかけとした職員同士のネットワーク「ママ友」づくりなどを支援するため、子育てサークルに関する情報収集・発信を行います。【平成27年度から実施】
  - \*子育てを行う者同士の意見・情報交換のニーズは依然あるものの、インターネットの普及により、子育てに関する情報を手軽に入手・共有できること等から、子育てに関する情報交換の場として取り組んで来た子育て井戸端会議は、近年、利用が少ない状況です。

#### 参 考

- 利用者の声（平成26年9月職員との意見交換会等）
  - ・育児の相談は、インターネットの掲示板や専門の質問サイトを利用
  - ・職場の掲示板では、書き込みづらい

### 【所属長】

- ◆産休、育児休業中の職員を含む所属職員全員へ子育て応援メッセージを周知し、子どもや子育てを応援する取組に積極的に参加するという気運を高めましょう。

### 【子育てを行う職員】

- ◆子育ての喜びや楽しさについて積極的に発信し、子どもや子育てを応援していこうという気運を高めましょう。
- ◆職場復帰支援研修会の機会や、子育てサークルに関する情報を活用し、職員同士のネットワーク「ママ友」づくりなどを進めましょう。

### 【全職員】

- ◆子どもや子育てに関心を持ちましょう。
- ◆子どもや子育てを応援する取組に積極的に参加しましょう。

## (3) 支援制度の周知と活用

### 【管理部門】

- ◆「子育てにやさしい職場づくり推進データベース（旧子ども・子育て応援データベース）」として、子育てに関する支援制度、子育て応援メッセージ、子育てに関する相談窓口の案内などを一元的に整理し、子育てに関して職員の知りたい情報を発信していきます。【継続実施】

### 【所属長】

- ◆子育てに関する支援制度を理解し、所属職員に対して積極的な活用を促すなど、子育てしやすい職場環境づくりを進めましょう。

### 【子育てを行う職員】

- ◆それぞれの状況に応じて、子育てに関する支援制度を有効に活用しましょう。
- ◆分からないこと、疑問に感じること、悩んでいることなど気軽に相談しましょう。

### 【周囲の職員】

- ◆子育て支援制度を理解し、子育てを行う職員を応援しましょう。

## (4) 男性職員に対する支援（男性職員の育児休業、育児のための休暇取得の後押しシステム）

### 【管理部門】

- ◆男性職員の配偶者の出産予定情報などを的確に把握し、必要な情報を提供することで、男性職員の育児休業や育児のための休暇について、積極的かつ計画的な取得を促進します。【平成27年度から拡充】
    - 身上報告書などによる本人の申告等により男性職員の配偶者の妊娠・出産予定情報を把握
    - 該当職員及び所属長に対して、個別に育児休業等の支援制度、休業等の取得モデルなどの情報を提供
    - 該当職員が休業・休暇を計画的に取得できるよう、所属長と該当職員が相談しながら育児休業・育児のための休暇取得に関する計画書（個別プランニングシート）を作成する方式を導入
      - ※ 個別プランニングシートを作成するにあたり、所属長は、積極的な休業・休暇の取得に向けて該当職員に助言するとともに、必要に応じて所属内でも休業等の取得情報を共有することなどにより、職場としてのサポート体制を強化。
    - 8日間の特別休暇（「妻の出産時の休暇3日」、「育児参加休暇」5日）をすべての該当職員に原則として取得させるとともに、年次有給休暇の活用も含めできる限り長期の休暇や休業の活用（取得）を本人及び所属長に強く推奨
    - 休暇（休業）取得の参考として、休暇（休業）取得モデルや共済組合等の給付金額の概算計算シート、個別プランニングシートによる給与の影響額に関する情報を提供
  - ◆県や市町村等が行う男性の育児参加をサポートする講習会やイベント等の情報提供を充実します。【平成27年度から拡充】
    - \* 県以外の団体が主催する男性の育児参加を目的とした講習会やイベント等の開催も増えてきていることもあり、男性職員の育児参加をサポートするために取り組んで来た「新米パパのための子育て講習会」は、近年、参加者が少ない状況です。
- 参 考** 職員アンケート結果（平成26年9月実施）
- ＜問＞ 現行の子育て支援で効果が低いと思われる取組とその理由は？（「新米パパのための子育て講習会」に対する自由記載）
- ・ 子育て情報は多方面から入手できる
  - ・ 職場でやらなくても、居住の自治体等で実施している

### 【所属長】

- ◆子育てを行う職員の育児休業・休暇取得計画を作成する際には、少なくとも、8日間の特別休暇は必ず活用するよう促しましょう。  
加えて、育児休業の積極的な活用や年次有給休暇の活用についても、的確に助言を行い、促しましょう。
- ◆子育てを行う職員が育児休業・休暇取得計画などに基づき、気兼ねなく積極的に休業・休暇を活用できるよう、事務分担の変更や業務の応援体制を整えるなど、職場全体で十分にサポートしあえる環境をつくりましょう。

## 【子育てを行う職員（男性職員）】

- ◆少なくとも、8日間の特別休暇は必ず活用しましょう。
- ◆育児休業についても、積極的に活用するよう意識しましょう。
- ◆配偶者の出産予定情報や休業・休暇取得希望はできるだけ早期に申し出て、計画的に活用しましょう。
- ◆積極的に子育てを行って父親としての責任を果たすとともに、子育ての喜びや楽しさを実感しましょう。

## 【周囲の職員】

- ◆子育てを行う職員は、どうしても休むことに気兼ねしてしまうものです。気兼ねなく育児に関われるよう支援しましょう。

### 数値目標 ⇒

- ・平成29年度までに男性職員の育児休業取得率を15%以上とする。  
※民間事業者を含めた県全体で同年度までに育児休業取得率15%を目指しています。  
※平成30年度以降の数値目標については、適宜、必要な見直しを行う。
- ・平成31年度までに妻の出産時の休暇・育児参加休暇（合計8日間）の取得率を100%とする。  
（平成25年度取得実績：妻の出産休暇100%、育児参加休暇53.8%）

（育児休業取得率の算出方法）

$$\frac{(B) \text{の対象となる子についての育児休業を取得した職員の人数} \cdots (A)}{\text{調査年度内に3歳に達するまでの子を養育している職員} \cdots (B)} = \text{取得率} (\%)$$

- \* (B)の人数については、身上報告書で把握します。
- \* 男性職員の育児休業取得率（平成25年度実績）

鳥取県 5.59%

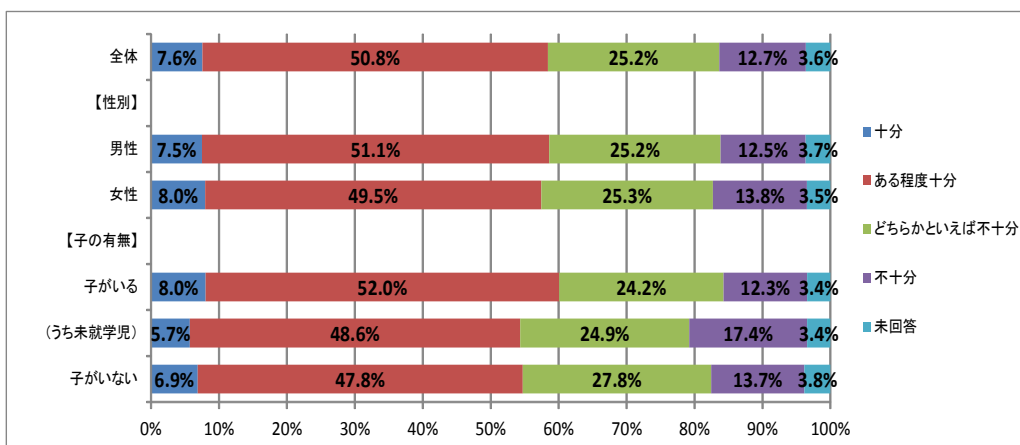
全地方公務員 1.5%（出典：総務省「地方公共団体の勤務条件等に関する調査」）

国家公務員 2.8%（出典：人事院・内閣人事局「女性国家公務員の登用状況及び国家公務員の育児休業の取得状況のフォローアップ」）

※全地方公務員と国家公務員の数値については、それぞれ算定方法が本県と異なるため、参考数値。

### 参 考 職員アンケート結果（平成26年9月実施）

＜問＞県の男性職員の育児休業制度や取組について、どう思うか？



【解説】育児休業については、子どもがいる職員でも全体の6割が「十分」又は「ある程度十分」と回答しており、現状に満足している職員も多いようです。また、収入の面から、給料が支給されないこととなる育児休業以外での育児参加を望む職員の声もあることから、今後は、年次有給休暇の活用を含めた、育児のための休暇取得の取組を一層進めていくことも必要です。



## (5) 人と人との出会いや交流の促進

### 【管理部門】

- ◆ 育児休業者を対象とした職場復帰支援研修会などへの参加をきっかけとした職員同士のネットワークづくりを一層支援します。(再掲)【平成27年度から実施】
- ◆ 育児休業者や子育て中の職員も含めた職員間の交流やコミュニケーションを活発にすることができるよう、スポーツ・レクリエーション大会の開催、郷土の伝統芸能行事への参加支援などを行います。【継続実施】
  - 出会いを希望する職員に対しては、このような取組が新たな男女の出会いや家庭を持つきっかけになることも期待し、県民向けの結婚を応援する取組と併せ、積極的な参加を促していきます。

### 【所属長】

- ◆ スポーツ・レクリエーション大会、各種行事等への職員の参加を促しましょう。
- ◆ 職場や部局で、育児休業者や子育て中の職員も含め、職員同士が交流できる行事等を積極的に行いましょう。

### 【子育てを行う職員】

- ◆ 子育てについて日頃感じていることを話し合ったり、悩みを共有することで、より前向きな気持ちや仲間意識の醸成、多様な人間関係の構築などが得られるはずです。子育てを行う職員同士のつながりを深めたり、所属や同僚の職員などとコミュニケーションを取る機会を積極的に活用しましょう。

### 【全職員】

- ◆ 所属を越えて、また、仕事を離れてスポーツ・レクリエーション大会、各種行事などに参加することは、仲間意識の醸成や多様な人間関係の構築など、人生をより豊かにするはずです。積極的に参加しましょう。
- ◆ スポーツ・レクリエーション大会や各種行事などを企画する場合には、本人の意向を尊重しながら育児休業者にも参加を呼びかけたり、子育てを行う職員が参加しやすいものとなるよう配慮しましょう。

## (6) 社会全体での子育ての意識づくり

### 【管理部門】

- ◆ 県庁本庁舎・総合事務所等において、夏休み時期に職員の子どもが親の職場等の見学を行う「職場参観デー」を実施します。【継続実施】
  - 親の職場での一面を知ることでの親子のコミュニケーションの深まりを期待
  - 家庭人としての一面を知ることによる職員同士のコミュニケーション、子育て中の職員を応援しようという雰囲気の高まりを期待
- ◆ 子ども会活動やスポーツ指導等、地域での青少年の健全育成活動への積極的な参加を職員に促します。【継続実施】
- ◆ 県の施設が子どもや妊娠中の女性にも利用しやすいものとなっているか点検し、設備等に反映させるとともに、県等が開催するイベントや会議等においては、必要に応じて託児コーナー、休憩コーナー、授乳コーナーを設置するなど、子育て中の人が参加しやすい環境を整えます。【継続実施】

### 【所属長】

◆職員の地域活動やボランティア活動等への参加を支援しましょう。

### 【子育てを行う職員】

◆親の働く姿を直接見るというのは、子どもにとって貴重な体験となります。子どもに職場参観の情報を提供し、希望した場合には、是非参加してもらいましょう。  
◆地域活動やボランティア活動等へ参加することは、子どもたちにとって地域等に対する愛着、誇りなどを育む大切な機会です。子どもとともに積極的に参加しましょう。

### 【周囲の職員】

◆子どもたちが職場参観する際には、温かく見守りましょう。

### 【全職員】

◆子ども会活動やスポーツ指導等、地域での青少年の健全育成活動へ積極的に参加しましょう。



< 県庁職場参観デーの様子 >



## 仕事と子育てを両立できる環境の整備

このプログラムで掲げる取組が真に実効性ある取組となるためには、子育てをしない職員に過重な負担がかかるようではいけません。子育てを行っているかどうかに関わらず、すべての職員がワークライフバランス（仕事と家庭の両立）を実感できる働き方に改めていくことが大切です。

そこで、多様な働き方に対応する勤務環境の整備や、業務の効率化等による時間外勤務の縮減、休暇の取得促進を図り、すべての職員の働き方の見直しなどを進めることで、子育て中の職員も仕事と子育ての両立が図れるよう支援します。

### (1) ワークライフバランス（仕事と家庭の両立）の推進

#### 【管理部門】

- ◆テレワーク（情報通信技術を活用した場所にとらわれない働き方）や在宅勤務等は、通勤負担の軽減に加え、多様な働き方の選択肢を拡大するものです。そこで、仕事と子育ての両立支援の観点からも、多様な働き方に対応できる環境整備を進めます。【サテライトオフィスは、平成27年度から整備】
  - 出張先等でデスクワークができる環境として本庁、中部・西部総合事務所にサテライトオフィスを整備
  - 在宅勤務導入の試行、テレワークやモバイルワークの利用拡大
  - フレックスタイム制導入の検討
    - ・法改正など地方公務員制度の見直し状況を見ながら検討
- ◆勤務時間のシフトや人員配置の一層の弾力化を図り、業務の繁忙期や一時的な業務増に柔軟に対応できる体制を進めます。【平成27年度から拡充】
  - 時差出勤の改善による勤務時間の特例の活用拡大
  - スタッフ制の活用、総合事務所内の局間異動などの柔軟な職員配置
- ◆仕事と家庭の両立や、将来のキャリアプランに悩む職員のキャリア形成を支援するため、キャリアアドバイザーを配置し、職員の職務上のつまづきや疑問及び「ワークライフバランス」等に対する助言・指導を行います。

【平成27年度から実施】
- ◆庁内LANによる時間外勤務管理システムやICカード職員証による入退庁時刻記録システムにより適正な勤務時間の管理を行うとともに、時間外勤務実態を把握します。【継続実施】
- ◆働き方の見直しや業務の整理・効率化による時間外勤務縮減の取組を強く推進します。【平成27年度から拡充】
  - 基本的な縮減の取組の徹底や深夜残業の原則禁止等による時間外勤務縮減の一層の取組
  - 時差出勤の改善による勤務時間の特例の活用拡大（再掲）
  - 全庁的なカイゼン活動の実施による仕事のカイゼンを続ける職場づくり
  - 「認め合い行動5則」等による職場力向上の取組
- ◆育児短時間勤務や部分休業の積極的な取得をより一層促進するため、「仕事と育児の活力・安心サポート事業」として取得者に対する代替職員の配置を積極的に推進していきます。【継続実施】
- ◆妊娠中の職員及び3歳未満の子を養育する職員が請求した場合には、原則として時間外勤務をさせないこととします。【継続実施】
- ◆盆時期に休暇の集中取得を促進するほか、ゴールデンウィークや夏休みの年次有給休暇の積極的な取得を職員に促します。併せて、連休前後に会議を設定しない等、休暇を取得しやすい配慮を行うよう所属長に徹底します。【継続実施】
- ◆休暇計画表を活用して年次有給休暇の計画的な取得を進めます。【継続実施】
  - 普段から、子育てや家庭などについて職場で話しやすい環境や職員相互で配慮し合える雰囲気づくりを進め、家族の行事や記念日などに休みやすい環境づくりを促進
- ◆子育てを行う職員が安心して職務に専念できるようにするため、子育てを行う職員の保育サービスの利用に配慮する取組を行います。【継続実施】
  - 転勤先の保育所の確保が必要な場合には、可能な限り早期の内示の実施
  - 職員のニーズや地域の保育サービスの実情等を踏まえた保育環境整備の検討

## 【所属長】

- ◆ 職員の時間外勤務の実態を的確に把握しましょう。
- ◆ 所属内に「帰りづらい雰囲気」がないか気を配りましょう。緊急の場合を除き、終業直前や終業時刻以降の新たな業務指示は行わないようにしましょう。
- ◆ 「業務フロー」を活用した業務の見える化など、全庁的に取り組んでいるカイゼン活動を通じて、職場環境の改善や時間外勤務の縮減等を積極的に進めましょう。
- ◆ ワークライフバランスの取組の視点からもサテライトオフィスや勤務時間のシフトを活用して生産性や業務効率の向上に努めましょう。
- ◆ 必要に応じて、職場内の応援体制を検討したり、業務分担を変更したりしながら、特定の職員や担当に業務が集中しないように配慮しましょう。
- ◆ それぞれの休暇の意義について認識を深めるとともに、所属内に「休暇を取りやすい雰囲気」をつくりましょう。
- ◆ 子育てや家庭、地域での活動等について、日頃、職場で話しやすい環境づくりを進めましょう。
- ◆ 休暇計画表を活用し、職員が計画的に休暇を取得できる環境を整備しましょう。特に、連休や夏休みなどには交代でまとまった休暇を取得するよう職員に呼びかけましょう。
- ◆ 子育て中の職員は子どもの病気や学校行事などで休暇を必要とする機会が多いということを理解し、休暇の取得について配慮しましょう。

## 【子育てを行う職員】

- ◆ 学芸会、運動会などは、我が子の成長を確かめる貴重な機会です。また、七五三や入園式・卒園式などは、我が子にとって一生に一度の大切な日であり、家族にとってかけがえのない記念日でもあります。学校行事や家族の記念日を子どもとともに過ごすために、年次有給休暇を積極的に活用しましょう。

## 【全職員】

- ◆ お互いに声を掛け合い、「帰りやすい雰囲気」づくり、「休暇を取りやすい雰囲気」づくりを進めましょう。
- ◆ 業務見直しや事務処理の簡素・合理化などカイゼン活動を進めて、時間外勤務を縮減しましょう。
- ◆ 家族の記念日や地域活動への参加、リフレッシュ等に年次有給休暇を積極的に活用しましょう。
- ◆ 休暇計画表を活用し、計画的に年次有給休暇を取得しましょう。

数値目標 ⇒ 平成31年度までに、  
年次有給休暇の一人当たり年間平均取得日数を12日以上とする。

\*年次有給休暇の1人当たり年間平均取得日数（平成25年実績）

鳥取県（知事部局） … 10.2日

全都道府県（平均） … 11.4日



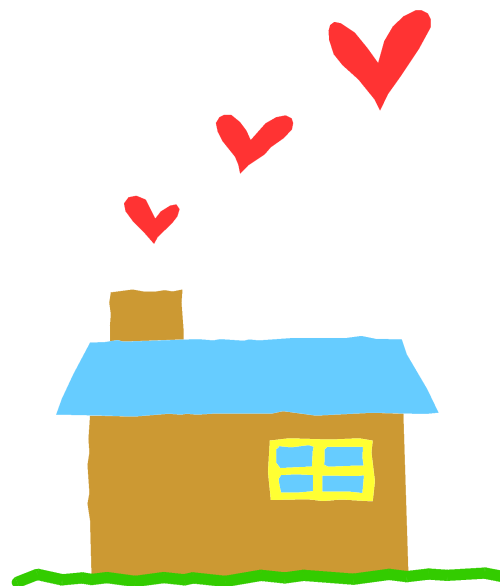
## (2) 職場環境の点検

### 【管理部門】

- ◆ 福利厚生課において、職場環境全般に関する苦情相談を受け付けるほか、職場巡回を実施し、妊娠中の職員や子育て中の職員の目線からも、日常の職場環境をチェックします。【平成27年度から拡充】
- ◆ 上記の取組などを通じて、妊娠中の職員や子育て中の職員にとって、良好な職場環境となるように配慮していきます。
- ◆ 24時間対応留守番電話を設置して、職員からの相談に対応します。【継続実施】

### 【所属長】

- ◆ 福利厚生課と連携して、誰もが働きやすい職場づくりを進めましょう。
- ◆ 職員が悩みを抱え込まないよう、困ったときに相談しやすい雰囲気づくりを進めましょう。
- ◆ 職員同士で協力し合える関係を築きましょう。



## 柱2 子育て中の職員が安心して子育てできる職場づくり

### 子育てに専念できる環境の整備

育児休業のために長期間仕事から離れることは、精神的な不安や経済的な負担、業務で培ったスキルを維持することの困難さなどを伴います。

そこで、こうした不安感や負担感の軽減、スキル維持を支援する取組を行い、子育てに専念できる環境を整えます。

#### (1) 育児休業等に対する代替職員の柔軟かつきめ細かな配置

##### 【管理部門】

- ◆子育てを行う職員が、生き活きと安心して子育てに取り組める環境の整備が重要です。そこで、職員が取得する育児休業等に対して、「仕事と育児の活力・安心サポート事業」として、より柔軟にかつ、きめ細かく代替職員を配置し、職員の育児休業等の積極的な取得を一層促進します。(再掲)【継続実施】
    - 育児休業中は原則として正職員の代替職員を配置
    - 育児休業予定者を的確に把握し、代替職員を計画的に確保
    - 任期付採用、退職者の再任用制度等を柔軟に活用
    - 必要に応じて、短期の休業等の場合でも代替職員を配置
    - 必要に応じて、事務引継に必要な期間についても代替職員を配置
- この他に、勤務時間の一部について休業等を行う職員に対しても支援を行います。
- 育児短時間勤務や部分休業に対して、業務内容等の実情に応じて、正職員の休業等時間数を超えた勤務時間数の代替職員を配置

##### 【所属長】

- ◆育児休業等の取得者の業務について、他の職員の業務量に配慮しながら事務分担の見直しを適宜行うとともに、職場全体でサポートしあえる環境づくりに努めましょう。

##### 【子育てを行う職員】

- ◆育児休業等の取得、延長等を考えている場合には、できるだけ早期に所属長へ申し出ましょう。

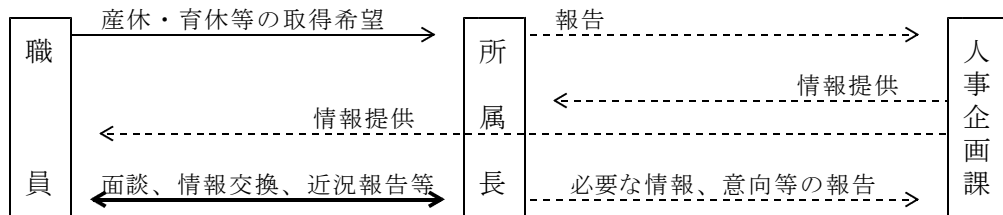


## (2) 育児休業者と所属長との円滑なコミュニケーション

### 【管理部門】

- ◆ 育児休業（予定）者の不安感の軽減と意向の確認、育児休業者と所属長とのコミュニケーション不足の解消のための取組として、対象職員及びその所属長に対して次のような情報を提供します。【継続実施】
  - 所属長が育児休業予定者から直接確認しておくべき事項
  - 育児休業者と所属長との面談時期（育児休業期間中と復職前）
  - 育児と仕事との両立計画や復職後の支援制度

<イメージ図>



### 【所属長】

- ◆ 面談や定期的な情報交換等により育児休業（予定）者の意向を的確に確認し、育児休業者が安心して子育てに専念できるように支援しましょう。
- ◆ 出産、育児休業等に伴う諸手続が遅れないよう、育児休業者と密に連絡を取りましょう。
- ◆ 制度改正や職場、担当業務の情報などを知らせたり、育児休業者の近況を確認するなど、相互のコミュニケーションを図りましょう。

### 【子育てを行う職員】

- ◆ 出産、育児休業等に伴う諸手続の連絡は速やかに行うとともに、所属長に定期的に近況を報告するようにしましょう。
- ◆ また、育児休業や復職後の勤務等についての意向は、早めに所属長に申し出ましょう。

### 【周囲の職員】

- ◆ 育児休業者が職場と疎遠にならないよう、本人の意向を尊重しながら親睦行事等の参加を呼びかけるなど、育児休業中の職員も職場の一員という意識を持ちましょう。



### (3) 育児休業者の職場復帰支援

【管理部門】

- ◆育児休業の期間が長くなるほど、業務のスキルや業務に対するモチベーションを維持することが困難になります。  
そこで、育児休業を長期取得する職員に対して、復帰1年前から職場復帰支援プログラム（eラーニング）を提供し、復職時の不安解消やスキル・モチベーションの維持、回復などを支援します。【継続実施】
- ◆すべての育児休業者が自宅から庁内LANに接続できる環境を整備することで、業務に関連する制度改正などの情報提供や職場とのコミュニケーションを向上させ、スムーズな職場復帰を促します。【継続実施】

#### 参 考

○平成25年度利用率 62.4%

- ◆会計事務や庁内LANなど県の主要な事務手続やシステム等の見直し、県の組織改正等に係る情報を一元的に整理し、職場復帰の際に育児休業者がこれらの情報を簡単に得ることができる環境を整備するため、新たに「子育てにやさしい職場づくり推進データベース（旧子ども・子育て応援データベース）」として、復職を支援する情報についても提供します。【平成27年度から整備】

#### 参 考

職員アンケート結果（平成26年9月実施）

- ＜問＞現行の取組のうち、さらなる充実や見直しが必要と思われるものとその理由は？（「育児休業者の職場復帰支援」に対する自由記載）
- ・制度改正、全庁共通で使用するシステムの導入など、休業中の変更点をあらかじめ知っておくと不安も軽減し復帰もスムーズ
  - ・制度や庁内ルールがめまぐるしく変わるので、復職時に不安

- ◆通信教育・放送大学等での自己啓発活動に要する経費を助成するほか、育児休業者が職員人材開発センター主催の研修に参加しやすい環境整備を一層進めることとし、育児休業の期間をブラッシュアップに利用しようとする職員を支援します。

【平成27年度から拡充】

- ◆育児休業者の職場復帰や仕事と子育てとの両立に対する不安などを軽減するために、ニーズに応える内容を充実させて職場復帰支援研修会を開催します。

【平成27年度から拡充】

- 育児休業者同士の情報交換の場として東部、中部、西部の県内3地区で開催
- 託児サービスあり

#### 参 考

○平成25年度参加率 64.3%

○参加者の声（平成26年9月職員との意見交換会等）

- ・復帰する頃には仕事を忘れてしまっている
- ・休みの空白期間があるので、技術的な面についていくのが大変

＜職場復帰支援プログラム（eラーニング）の概要＞  
職場復帰支援プログラム

eラーニングの講座	その他の機能
<ul style="list-style-type: none"><li>・職場復帰講座</li><li>・パソコン、IT講座</li><li>・語学講座</li><li>・危機管理講座</li><li>・マネジメント講座</li></ul> など80講座以上	<ul style="list-style-type: none"><li>○情報交換メール</li><li>○料理講座</li><li>○収納（整理整頓）講座</li><li>○24時間電話相談サービス</li></ul> など

- ・スムーズな職場復帰に向けたサービスが充実している民間会社のシステムを活用
  - ・自宅のパソコンで学習（1日10～15分の程度の時間から可能）
  - ・対象職員の経費負担なし（対象外職員も利用料自己負担で利用可能）
- ※活用状況や取組状況等を基に有効性を検証し、庁内LANの自宅からの接続と併せて利用拡大を検討



### 【所属長】

- ◆ 育児休業者の復職時の不安等を軽減するためにも、育児休業（予定）者に対して職場復帰支援の取組を紹介し、活用を促しましょう。
- ◆ 職場復帰前には育児休業者と面談を行って復帰後の勤務等の意向を確認したり、職場や担当業務の情報を提供するなど、育児休業者がスムーズに職場復帰できるよう必要な支援を行いましょう。

### 【子育てを行う職員】

- ◆ スムーズに職場復帰できるよう、管理部門の提供する職場復帰支援などを積極的に活用しましょう。
- ◆ 復職前に所属長と面談を行うなどして、復職後の勤務等の希望を申し出ましょう。

### 【周囲の職員】

- ◆ 育児休業者が職場復帰したときには、休業中に変更された事務手続やシステム等について説明するなど、職場復帰がスムーズに行えるよう支援しましょう。



< 育児休業者のための職場復帰支援研修会の様子 >

## 柱3 女性が輝き、活躍できる職場づくり

### 仕事と子育ての両立等に悩む女性職員のキャリア形成の支援等

固定的な性別役割分担意識や仕事優先の職場意識を解消し、男性も女性も働きながら子育てのできる環境づくりを進めます。

また、女性職員が抱える悩みや心配事の相談ができる体制づくりを進め、仕事と子育ての両立や将来のキャリアプランに悩む女性職員のキャリア形成を支援します。

#### (1) 男女共同参画の視点での取組

##### 【管理部門】

- ◆子育てしやすい環境づくりを進めるためには、「子育ては女性がするもの」といった固定的な性別役割分担意識や「家庭よりも仕事が大事」といった仕事優先の意識を解消する必要があります。
- ◆所属内の職員配置がどちらか一方の性に偏ることのないよう、すべての所属に男性と女性の両方を配置するように努めます。【継続実施】
- ◆これまで男性職員ばかりが配置されていた所属、男性職員ばかりが従事していた業務に積極的に女性職員を配置します。【継続実施】
- ◆安易に女性職員を庶務業務に配置するなどの固定的な性別役割分担を排除するよう、所属長に徹底します。【継続実施】

##### 【所属長】

- ◆トップの意識の持ち方で職場環境は大きく変わります。誰もが働きやすい職場環境づくりを進めましょう。
- ◆職員の配置は、本人の適性や能力、人材育成の観点で担当業務・業務量を決定しましょう。

#### (2) 女性職員のキャリア形成支援

##### 【管理部門】

- ◆仕事と家庭の両立や、将来のキャリアプランに悩む職員のキャリア形成を支援するため、キャリアアドバイザー（仮称）を配置し、職員の職務上のつまずきや疑問及び「ワークライフバランス」等に対する助言・指導を行います。（再掲）  
【平成27年度から実施】
- ◆子育てを行う女性職員が職員人材開発センター主催の研修に参加しやすい環境整備を一層進めます。（再掲）【平成27年度から拡充】
- ◆出産、育児などライフステージの変化が生じる職員の人事配置にあたっては、本人の意向等を踏まえながら、職場環境に配慮しつつ、幅広く職務を経験できるように、柔軟な人事管理を行います。【継続実施】

##### 【所属長】

- ◆面談等により本人の意向を的確に把握し、今後のキャリア形成に関する助言等を行うとともに、能力開発のための研修受講に配慮するなど、子育てを行う女性職員のキャリア形成を支援しましょう。

##### 【子育てを行う職員（女性職員）】

- ◆自身の今後のキャリア形成について、考えてみましょう。
- ◆キャリア形成のための能力開発が必要な場合は、職員人材開発センターで実施する研修などを積極的に受講しましょう。

(参考) 具体的取組事項及び担当課

計画の柱	継 続	新規（見直し）の取組事項	担当課	
みんなが子育てを理解して応援できる職場づくり	* 職場環境づくりを進める所属長等への支援（「イクボス研修」の実施、「育児応援チェックリスト」の提供）		人事企画課 福利厚生課	
	* 子育て体験談の発信（子育て応援メッセージ）		人事企画課	
		* 育児休業者など職員同士のネットワークづくりの支援	福利厚生課	
		* 子育てにやさしい職場づくり推進データベースによる情報提供	人事企画課 福利厚生課	
		* 男性職員に対する支援（男性職員の育児休業、育児のための休暇取得の後押しシステム）	人事企画課	
		* 男性職員の育児サポートに関する講習会・イベント等に係る情報提供	福利厚生課	
		* 所属を越えた交流、仕事を離れた交流の促進	福利厚生課	
		* 職場参観デー	福利厚生課	
		* 地域での青少年の健全育成活動への積極的参加促進	人事企画課	
		* 県施設、会議、イベント等での子育て中等の人が参加しやすい配慮	全所属	
		* テレワークの導入（サテライトオフィスの整備、在宅勤務の導入）	人事企画課 給与室	
		* 勤務時間のシフト、人員配置の弾力化による柔軟な体制整備	人事企画課	
		* キャリアアドバイザーの配置	人事企画課	
		* 時間外DB、ICカードによる時間外勤務の実態把握	人事企画課 給与室	
		* カイゼン活動等による時間外勤務の縮減	人事企画課 給与室 業務効率推進課	
	子育て中の職員が安心して子育てできる職場づくり	* 部分的な休業等に対する代替職員の配置		人事企画課
		* 妊娠中、子育て中職員の時間外勤務制限		人事企画課 給与室
* 年次有給休暇の積極的取得促進、配慮の徹底			人事企画課 給与室	
* 休暇計画表の活用			人事企画課 給与室	
* 子育てを行う職員のための保育サービス利用への配慮			人事企画課 福利厚生課	
* 職場環境相談体制の整備、職場環境の点検			福利厚生課	
* 育児休業等に対する代替職員の柔軟かつきめ細かな配置			人事企画課	
* 育児休業者と所属長との円滑なコミュニケーション			人事企画課	
* 職場復帰支援プログラム(eラーニング)の提供			人事企画課	
* 庁内LAN外部接続環境の整備			人事企画課	
	* 復職情報データベースによる情報提供	人事企画課		
	* 育児休業中の自己啓発活動支援	職員人材開発センター		
	* 育児休業者の職場復帰支援	福利厚生課		
女性が輝き、活躍できる職場づくり	* すべての所属に男女を配置		人事企画課	
	* 主に男性職員が配置されていた業務への女性職員の積極的な配置		人事企画課	
	* 固定的な性別役割分担の排除		人事企画課	
		* 柔軟な人事管理の実施	人事企画課	

## (参考) 臨時的任用職員及び非常勤職員が対象となる支援

### ◆特定事業主行動計画の具体的取組事項に係る主なもの

- \* 職場環境づくりを進める所属長等への支援（「育児応援チェックリスト」の提供）
- \* 子育て体験談の発信（子育て応援メッセージ）
- \* 子育てにやさしい職場づくり推進データベースによる情報提供
- \* 男性職員の育児サポートに関する講習会・イベント等に係る情報提供
- \* 所属を越えた交流、仕事を離れた交流の促進
- \* 職場参観デー
- \* 地域での青少年の健全育成活動への積極的参加促進
- \* 県施設、会議、イベント等での子育て中等の人が参加しやすい配慮
- \* カイゼン活動等による時間外勤務の縮減
- \* 妊娠中、子育て中職員の時間外勤務制限
- \* 職場環境相談体制の整備、職場環境の点検

### ◆育児に関する休業・休暇別

休業・休暇の種類	臨 職	非常勤
育児休業		△ ※ 1
部分休業	○	△ ※ 1
深夜勤務の制限	○	○
時間外勤務の制限	○	○
産前休暇	○ 短期任用は無給	○ 無給
産後休暇	○ 短期任用は無給	○ 無給
妊産婦健診の時間	△ 短期任用は適用外	△ 無給、短期任用は適用外 ※ 2
妊娠中の通勤緩和	△ 短期任用は適用外	△ 無給、短期任用は適用外 ※ 2
妊娠起因障害	△ 短期任用は適用外	△ 無給、短期任用は適用外 ※ 2
妊娠中の休息、補食	△ 短期任用は適用外	△ 無給、短期任用は適用外 ※ 2
育児時間	○ 短期任用は無給	○ 無給
子の看護のための休暇	○ 短期任用は無給	○ 無給

(備考)

※ 1 制度が適用される非常勤職員は、1週間の勤務日が3日以上又は1年間の勤務日が121日以上である職員として引き続き在職した期間が1年以上であることなどの要件を満たす職員に限る。

※ 2 制度が適用される非常勤職員は、週29時間以上又は月17日以上勤務の職員に限る。